



**Guía**  
**interventores/as**  
**y apoderados/as**  
**Elecciones**  
**locales y**  
**autonómicas**  
**28M2023**

## **RESUMEN DE LA JORNADA POR HORAS**



### **8 DE LA MAÑANA → CONSTITUCIÓN DE LA MESA**

1. Debes presentarte en el local electoral entre las 8.00h y 8.15h
2. Reunión de Presidente/a y Vocales
3. 🗳️ Acreditación de los/as interventores/as de las candidaturas
4. 🗳️ Comprobación de los elementos necesarios para la votación



### **8.30 DE LA MAÑANA → ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA**

5. Se extiende el acta de constitución de la mesa
6. 🗳️ Recuerda solicitar tu copia



### **9 DE LA MAÑANA → INICIO DE LA VOTACIÓN**

7. Apertura del local electoral
8. Desarrollo de la Jornada de Votación
9. 🗳️ Recuerda que puedes participar en las deliberaciones de la mesa
10. 🗳️ Puedes formular escritos de protesta en caso de estimarlo necesario



### **8 DE LA TARDE → FINAL DE LA VOTACIÓN**

11. Anuncio del final de la votación y cierre del local
12. Votación de los electores presentes
13. Se introducen en la urna los votos por correo
14. Votación de los miembros de la mesa electoral e interventores/as

### **8.30 DE LA TARDE (APROX.) → INICIO DEL ESCRUTINIO**

15. ESCRUTINIO de los votos
16. 🗳️ Extender el ACTA DE ESCRUTINIO
17. 🗳️ Extender el ACTA DE SESIÓN

### **OPERACIONES DE CIERRE DE ESCRUTINIO**

18. Elaborar y firmar los sobres N.º 1, 2 y 3
19. Entregar los sobres N.º 1, 2 y 3

## ÍNDICE

<b>1. INTERVENTORES/AS Y APODERADOS/AS. FUNCIONES Y DERECHOS</b>	<b>4</b>
1.1 Funciones y Derechos como interventor/a .....	4
1.2 Funciones y Derechos como apoderado/a.....	5
<b>2. CONSTITUCIÓN DE LA MESA</b>	<b>6</b>
2.1 Reunión en el local electora .....	6
2.2 Acreditación de interventores/as.....	6
2.3 Comprobación del material electoral.....	7
2.4 Comprobación de las condiciones del local electoral.....	9
2.5 Confección del acta de constitución de la Mesa.....	9
<b>3. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN</b>	<b>10</b>
3.1 Comienzo de la votación.....	10
3.2 Identificación de los/as electores/as.....	10
3.3 Voto.....	12
3.4 Anotación en la lista numerada de votantes.....	13
3.5 Cierre de la votación.....	13
3.6 Votos miembros de la Mesa y los interventores.....	14
3.7 Firma de la lista numerada de votantes.....	14
<b>4. ESCRUTINIO</b>	<b>15</b>
4.1 Procedimiento de escrutinio.....	15
4.2 Anuncio de los resultados de la votación.....	17
4.3 Complimentar el acta de escrutinio.....	17
4.4 Complimentar el acta de sesión.....	17
<b>5. FIN ACTUACIONES DE LA MESA</b>	<b>18</b>
5.1 Preparación de los sobres de documentación electoral.....	18
5.2 Cerrar, firmar y entregar los sobres.....	18
<b>6. ORDEN PÚBLICO</b>	<b>18</b>

## 1. INTERVENTORES/AS Y APODERADOS/AS

Los/as interventores/as y apoderados/as sois representantes del **PSOE ante la Mesa Electoral. Puedes portar distintivos del Partido para identificaros**, sin que ello se considere propaganda electoral.

### 1.1. INTERVENTORES/AS

#### ¿QUÉ DERECHOS TIENES COMO INTERVENTOR/A?

- Cada candidatura puede nombrar dos interventores/as por Mesa. Sólo puede actuar uno de cada candidatura simultáneamente, pudiendo sustituirse libremente entre sí.
- **Se identifican mediante la credencial sellada por la Junta Electoral** en la que figuran sus datos, la sección y mesa en la que desarrollan su función.
- **Una copia de la credencial debe figurar en la documentación de la Mesa**, debes exhibir tu **DNI** para identificarte y tomar posesión como interventor/a.
- **Votas en la mesa en la que estás acreditado/a, aunque no estés incluido en el censo electoral de la misma, siempre que se corresponda con tu circunscripción para todos los procesos electorales convocados. Si no es así, y en algún proceso no te corresponde la circunscripción de esa Mesa Electoral, debías solicitar el voto por correo.**
- Los interventores/as **firman las actas** de constitución, de escrutinio, de sesión, la lista numerada de votantes y los sobres de cierre de escrutinio (N.º 1, 2 y 3) con la documentación electoral y **tienen derecho a recibir una copia** de las actas.

#### **RECUERDA QUE COMO INTERVENTOR/A TIENES DERECHO A:**

- ✓ Si eres funcionario/a o trabajador/a por cuenta ajena y trabajas el día de las elecciones; permiso retribuido de tu jornada de trabajo completa.
- ✓ Reducción de tu jornada de trabajo cinco horas el día posterior a las elecciones.

#### ¿QUÉ FUNCIONES TIENES COMO INTERVENTOR/A?

- **Puedes asistir a la Mesa y participar en sus deliberaciones con voz, pero sin voto.**
- Puedes **comprobar que las personas que acuden a votar** se identifican correctamente y **están incluidas en el censo electoral** o aportan la correspondiente certificación censal. Marca en el censo el lugar donde aparece el nombre del votante para impedir que una persona pueda votar dos veces.
- Los/as interventores/as **pueden formular reclamaciones y protestas** y pedir certificaciones.
- Puedes acompañar a la presidencia de la Mesa y a un vocal al Juzgado de Primera Instancia o de Paz correspondiente para entregar los documentos electorales.

Es necesario que estés **coordinado con el Comité Electoral** y conozcas al/a la apoderado/a o representante del Partido o tu Agrupación en tu colegio electoral **para comunicar cualquier incidencia** relevante o las reclamaciones que hayas presentado. También dispones de **datos de contacto del Comité Electoral Federal** para cualquier consulta que necesites plantear.

**1.2. APODERADOS/AS**

**¿QUÉ DERECHOS Y FUNCIONES TIENES COMO APODERADO/A?**

- Los/as apoderados/a **ejercen la representación de la candidatura** en los actos y operaciones electorales, **pueden acceder libremente a todos los locales electorales**, examinar el desarrollo de la votación y del escrutinio en cualquier Mesa, participando en sus deliberaciones con voz, pero sin voto.

**Como apoderado/a te identificas exhibiendo tu credencial y DNI ante los miembros de la Mesa.**

- Los/as apoderados/as **pueden formular reclamaciones y protestas** y pedir certificaciones. **No podrán firmar las actas, pero sí solicitar copia de estas.**
- Si no hay interventores/as del PSOE, los/as apoderados/as pueden actuar como tal.** Desde el momento en que tome posesión como interventor/a en la Mesa, ya no podrá ejercer la función de apoderado/a en otras Mesas.
- Los/as apoderados/as **votan en la Mesa que están inscritos en el censo electoral.**

The image shows two identical sample forms for 'Credencial Nominación Interventoría' for the 'ELECCIONES MAYO 2023'. Each form is divided into several sections:

- Header:** 'ELECCIONES MAYO 2023' and 'JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE...'. It includes a box for 'Asunto: CREDENCIAL NOMBRAMIENTO INTERVENTORÍA'.
- DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA:** A table with columns for '1º Apellido', '2º Apellido', 'Nombre', 'Nº D.N.I.', 'Domicilio', 'Num.', 'Piso', 'Municipio', 'C.P.', and 'Provincia'. It also includes a row for 'Inscrito en el censo en la circunscripción de' with sub-columns for 'Distrito censal' and 'Sección y Mesa'.
- DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE:** A similar table to the proposer's data, plus a row for 'Formación Política' and 'Para las elecciones'.
- Location Table:** A table with columns for 'Mesa', 'Sección', 'Distrito', 'Municipio', and 'Provincia'.
- Signature Line:** 'Lugar y fecha' followed by 'EL/A REPRESENTANTE'.
- Footer:** 'N.º: -Nominaciones de Interventores- Mesa' and 'N.º: -Nominaciones de Interventores- Credencial'.

**Credenciales de nombramiento de interventor/a y apoderado/a**

**RECUERDA:**

El artículo 93 de la LOREG establece que ni en los locales electorales, ni en sus inmediaciones se podrá realizar propaganda electoral de ningún género. **La identificación discreta de los/as apoderados/as e interventores/as de las formaciones políticas constituye una excepción al artículo 93**, pero en esa excepción no cabe amparar el derecho a que las formaciones políticas diseñen un uniforme o vestimenta específica para sus apoderados/as o interventores/as, dado el sesgo propagandístico que esa uniformidad colectiva comporta, ni llevar indumentaria que incorpore símbolos de carácter partidista.

## **2. CONSTITUCIÓN DE LA MESA. 8:00 horas**

### **2.1. REUNIÓN EN EL LOCAL ELECTORAL**

A las 08.00 h. de la mañana se reúne la **Mesa Electoral**, compuesta por:

- **1 Presidencia** (suplentes de Presidencia primero y segundo)
- **2 Vocalías** (suplentes de vocalías primero y segundo)

Si se constituye la Mesa sin realizar ninguna sustitución, los/as suplentes pueden abandonar el local electoral.

#### **¿QUÉ FUNCIONES Y COMPETENCIAS TIENE LA MESA ELECTORAL?**

**La Presidencia de la Mesa es la máxima autoridad** en el local electoral y es quien decide la actuación a realizar ante cualquier situación durante la jornada electoral

#### **¿QUÉ SUCEDE SI NO SE PRESENTAN LOS MIEMBROS DE LA MESA ELECTORAL?**

**Si no se presentan** titular y suplentes de la **Presidencia** de la Mesa, **la asumirá el/la primer/a o segundo/a vocal**, que deberá ser sustituido/a como vocal por sus suplentes.

**Si a pesar de esto no puede constituirse la Mesa** por no contar con los/as tres miembros que exige la ley **se procederá a:**

- **Los miembros que han acudido o la Autoridad Gubernativa comunicarán lo ocurrido a la Junta Electoral de Zona** y explicarán lo sucedido por correo certificado.
- La Junta Electoral de Zona **intervendrá designando a las personas que han de constituir la Mesa**, pudiendo ordenar que formen parte de ella los/as electores/as presentes en el local.

**Si no puede constituirse la Mesa antes de las 10 de la mañana**, no podrá iniciarse la votación. **La Junta Electoral de Zona convocará nueva votación** dentro de los dos días siguientes.

**Durante toda la jornada, el colegio electoral contará con uno o varios representantes de la Administración**, que asistirán a las Mesas en lo que necesiten y recopilarán datos del desarrollo de la votación (participación, resultados...).

**Puedes dirigirte a ellos para comunicarles las incidencias que puedan producirse.**

### **2.2. ACREDITACIÓN DE INTERVENTORES/AS**

**El/la interventor/a debe personarse ante la Mesa** y presentar su credencial y DNI entre las 8.00 horas y las 8.15 horas del día de la votación. **Es muy importante la puntualidad.**

**Los/as interventores/as que se presenten a la Mesa después de las 8.30 horas**, una vez confeccionada el acta de constitución, **no se les dará posesión de su cargo, pero sí votarán en esa Mesa.**

**La Mesa comprobará los nombramientos** con las copias que deben figurar entre su documentación y, si coincide, **queda reconocido/a como interventor/a**, incluyéndose en el acta de constitución.

Hechas las comprobaciones se devolverán las credenciales, excepto **si no se hubiesen recibido las copias**, que **se adjuntarán al expediente electoral, incluyéndolas en el sobre N.º 1** al final de la jornada electoral.

Recuerda que **sólo pueden actuar ante la Mesa un máximo de dos interventores/as por cada candidatura. Si se presentasen más de dos, la Mesa dará posesión a los que primero hayan presentado las credenciales.**

### **¿QUÉ PROBLEMAS PUEDEN PRESENTARSE PARA ACREDITARSE COMO INTERVENTOR?**

1. La Mesa no ha recibido las copias del nombramiento.
2. La Mesa duda de la autenticidad de los nombramientos.
3. La Mesa duda de la identidad de las personas que se presentan como interventores/as.

En estos casos, la **Presidencia deberá proceder del siguiente modo:**

- **Dar posesión del cargo a los interventores/as, si así lo exigen.**
- **Hacerlo constar en acta de constitución, para su esclarecimiento posterior.**

## **2.3. COMPROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL**

### **URNAS. UNA PARA CADA ELECCIÓN A CELEBRAR.**

Deberá haber una urna transparente para cada elección:

- **Una urna para las elecciones Municipales.**
- **Una urna para las elecciones autonómicas donde se celebren el 28 de mayo, excepto Canarias que tendrá una urna adicional para la circunscripción canaria.**
- **Una urna para las elecciones a Consells, Cabildos y Juntas Generales en las comunidades autónomas de Baleares, Canarias y Euskadi, respectivamente.**
- **Donde proceda, urnas correspondientes a las elecciones a EATIM, concejos, etc.**

Las urnas **deben identificarse** fijando el sobre de votación correspondiente al proceso para el que vaya a utilizarse en su parte delantera y en su parte trasera.

Las urnas **deben estar cerradas y precintadas**. En caso de **rotura o deterioro** del precinto, la Mesa, si no pudiera obtener otra urna de la Junta Electoral de Zona, deberá asegurar el cierre de la urna con cualquier medio a su alcance.

### **CABINAS DE VOTACIÓN**

Deben estar en un lugar próximo a la Mesa, garantizándose el ejercicio secreto del voto.

### **SOBRES Y PAPELETAS**

Durante toda la jornada, y mientras dure la votación, **debe haber un número suficiente de sobres de votación y papeletas** para cada elección de todas las candidaturas, **que se colocarán en la cabina o en una mesa auxiliar** que se situará junto a esta.

El color de las papeletas y los sobres varía para cada elección:

- **Municipales: color blanco.**
- **Autonómicas (incluidas Ceuta y Melilla): color sepia.**
- **Parlamento de Canarias (Circunscripción Autonómica): color amarillo.**
- **Cabildos (Canarias), EATIM y Concejos de Navarra: color verde claro.**
- **Consells Insulares (Baleares): azul cielo.**
- **Elecciones a Juntas Generales (Euskadi): color sepia.**

**DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

- **Listas del censo de electores correspondiente a la mesa:** La Mesa contará con una lista del censo electoral que le corresponde para que puedan comprobar que cada votante figura inscrito/a en el censo. **Al finalizar la jornada, este ejemplar se incluirá en el sobre N.º 1 con la documentación electoral.**

Asimismo, en el caso de que se hayan producido altas o bajas de última hora en las listas del censo correspondiente a la Mesa o, en su caso, votantes por correo no marcados en la lista del censo, la Mesa encontrará entre la documentación electoral, apéndices en papel con esta información.

Si en la Mesa van a poder votar ciudadanos/as extranjeros/as, contará también con un ejemplar certificado de la lista del censo de estas personas.

**RECUERDA:**

Las personas de los estados miembros de la Unión Europea y de países con los que España ha suscrito un convenio de reciprocidad, pueden votar en las elecciones locales si así lo han solicitado y figuran en el censo correspondiente.

En las Elecciones Autonómicas solo pueden votar las personas con nacionalidad española.

Contará, además, con una lista del callejero de la sección electoral a la que pertenece la Mesa y el rango alfabético de iniciales del primer apellido de los electores que contiene, para su exposición pública en el local electoral.

- **Actas (constitución, escrutinio y sesión):**
  - I. **Acta de constitución de la Mesa.** La Mesa es común para las elecciones a celebrar ese día, por ello **es idéntica para todas las elecciones.**
  - II. **Actas de escrutinio.** Una para cada una de las elecciones a celebrar.
  - III. **Actas de sesión.** Una para cada una de las elecciones a celebrar.
- **Lista numerada de votantes.** La Mesa anotará en ella el nombre y apellidos de cada votante, indicando en las columnas específicas para cada proceso que se celebre, en cuál de ellos se abstiene el/la elector/a, en su caso. **Cada proceso debe contar con un ejemplar a la hora de preparar la documentación electoral.**
- **Copia de las credenciales de los/as interventores/as que actúan en esa Mesa.** Sus copias se incluirán en el sobre N.º 1 que ha de preparar la Mesa al final de la jornada.
- **Copia de las credenciales de los/as electores/as inscritos/as en el censo de la mesa que actúen como interventores/as en otra mesa distinta.**
- **Certificados de votación.** Estos certificados se dan a los/as votantes que lo soliciten. De este modo, pueden justificar que han acudido a votar, por ejemplo, para obtener un permiso de unas horas en la empresa para la que trabajan, etc.
- **Un juego de sobres y recibos de entrega.** Que deberán cumplimentarse tal y como se establece en el apartado correspondiente al finalizar la votación y el escrutinio.



### **3. DESARROLLO DE LA VOTACIÓN. De 9 a 20 horas**

#### **3.1. COMIENZO DE LA JORNADA DE VOTACIÓN**

La Presidencia de la Mesa anunciará el comienzo de la votación.

Durante toda la jornada electoral **la Mesa ha de contar con la presencia, al menos, de dos de sus miembros**. Corresponde a la Presidencia de la Mesa hacer guardar el orden en el local electoral, conforme a lo que se señala en el apartado correspondiente de este Manual.

##### **RECUERDA:**

**Si en algún momento se observa alguna deficiencia o falta algún elemento necesario para la votación (urnas, cabina, sobres, papeletas, documentación e impresos), debe comunicarse inmediatamente a la Junta Electoral de Zona, para que proceda a su suministro.**

**La votación debe desarrollarse sin interrupciones**, pero es posible que la votación se **INTERRUMPA O SUSPENDA**, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa.

##### **¿QUÉ DEBE HACERSE EN CASO DE INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN?**

La votación debe **INTERRUMPIRSE** cuando la Mesa advierta la **ausencia de papeletas** de alguna candidatura. En ese caso, la Mesa informará a la Junta Electoral de Zona para que suministre nuevas papeletas. **La interrupción no puede durar más de una hora y la votación se prorrogará tanto tiempo como hubiera estado interrumpida.**

La votación puede **SUSPENDERSE** por interrupción superior a una hora, o bien por cualquier motivo que haga imposible el acto de la votación.

**La Presidencia, antes de tomar la decisión de suspender la votación, debe recabar el parecer de todos los miembros de la Mesa y, si las circunstancias lo permiten, debe consultar a la Junta Electoral de Zona.**

##### **RECUERDA: Ante cualquiera de estas situaciones debes:**

1. Exigir copia del escrito razonado del Presidente/a.
2. Contactar urgentemente con el/la apoderado/a o con el Comité Electoral del Partido.
3. Comprobar que se comunica tal situación a la Junta Electoral de Zona.
4. En el supuesto de suspensión definitiva verificar que se destruyen todas las papeletas emitidas hasta el momento y reclamar copia del acta, no procediendo al escrutinio.

Una vez tomada la decisión de suspender la votación, que se reflejará en escrito razonado, la Presidencia ordenará la destrucción de todas las papeletas depositadas hasta el momento en las urnas y enviará inmediatamente una copia del citado escrito a la Junta Electoral Provincial, ya sea en mano o por correo certificado.

Suspendida la votación en una Mesa, la Junta Electoral de Zona convocará nuevas elecciones en esa Mesa dentro de los dos días siguientes.

#### **3.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS ELECTORES/AS**

**Los/as electores/as se acercarán a la Mesa de uno en uno y manifestarán su nombre y apellidos a la Presidencia de la Mesa.**

## ¿CÓMO SE IDENTIFICAN LOS/AS ELECTORES/AS?

Los/as vocales e interventores/as comprobarán su identidad. Para ello, los electores/as deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos **originales (valen caducados)**:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Pasaporte o Carné de Conducir (siempre que tenga fotografía).
- Tarjeta de residencia, en el caso de personas de la Unión Europea.
- Tarjeta de identidad de extranjero/a para el resto de los países.

**Si a pesar de la exhibición de alguno de estos documentos, surgen dudas sobre la identidad del/de la votante, la Mesa decidirá por mayoría**, teniendo en cuenta los documentos aportados y el testimonio que puedan presentar los/as electores/as presentes.

Estas circunstancias se deben anotar en el acta de sesión que corresponda.

**Los/as vocales e interventores/as comprobarán que el/la votante está inscrito/a en la lista del censo electoral que debe estar entre la documentación facilitada a la Mesa.**

Si el/la elector/a no figura en la lista del censo, sólo podrá votar en la Mesa en estos casos:

- **Interventores/as acreditados/as** ante la Mesa, siempre **que estén inscritos/as en esa circunscripción electoral** para todos los procesos electorales que se celebran.
- **Si se presenta alguno de los siguientes documentos:**
  - **Sentencia judicial** que reconozca su derecho a estar inscrito en el censo de la Mesa.
  - **Certificación censal** expedida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral, que habilite para ejercer su derecho al voto en esa Mesa.

**No pueden votar en esa Mesa, aunque estén en el censo, interventores/as acreditados/as ante otra Mesa electoral.** Debes marcarlos/as en el censo para evitar que voten en la Mesa.

## ¿CÓMO SE IDENTIFICA A LAS PERSONAS QUE HAN SOLICITADO EL VOTO POR CORREO?

**Las personas que hayan solicitado emitir el voto por correo** (aparecerá una "C" al lado de su nombre en la lista del censo, o figurará en una relación de electores/as de la Mesa que han solicitado el voto por correo, que acompaña como apéndice a la lista del censo) **NO PUEDEN VOTAR PRESENCIALMENTE** en la Mesa en ningún caso.

**Si una persona ha solicitado el voto por correo, no puede votar presencialmente en la Mesa.**

## ¿QUÉ SON LAS CERTIFICACIONES CENSALES?

La certificación censal específica acredita que una persona está inscrita en el censo electoral vigente (aunque no figure en las listas del censo que dispone la Mesa), o que figura con datos incorrectos. Así, **las certificaciones censales pueden ser de dos tipos:**

- **De alta en el censo:** personas que están inscritas en el censo pero que no aparecen.
- **De corrección de errores materiales:** corrigen alguno de los datos (nombre o apellidos, fecha de nacimiento, etc.) que figuran en la lista del censo.

Será válido tanto el original como la recibida por fax a través del Ayuntamiento respectivo. Las certificaciones censales **no deben confundirse con las tarjetas censales**, que no sirven para identificar ni para permitir votar a los electores; **ni con el certificado de inscripción en el censo, que se incluye en la documentación del voto por correo.**

Las certificaciones censales específicas y las sentencias judiciales deben tenerse en cuenta en la lista numerada de votantes para después computarlas debidamente en las actas de escrutinio y sesión e incorporarlas a la documentación electoral que debe preparar la Mesa.

Modelo de certificación

En caso de que un/a elector/a necesite solicitar una puede dirigirse al Responsable de la Administración o a la Junta Electoral de Zona correspondiente

### ¿QUÉ SUCEDE SI EXISTEN DUDAS SOBRE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR?

En caso de que existan dudas sobre la identidad del/la elector/a o la documentación aportada por este, **corresponde a la Mesa Electoral tomar la decisión definitiva al respecto.**

#### **RECUERDA:**

Los/as electores/as solo pueden formular reclamaciones sobre la identidad de otro/a elector/a o relativas a la negativa de la Mesa Electoral a acreditar su ejercicio del derecho de voto.

La Presidencia no debe admitir ningún tipo de consulta salvo las que se deriven del ejercicio personal del derecho de voto y las que provengan de interventores/as o apoderados/as.

Los/as electores/as pueden presentar sus consultas ante la Junta Electoral de Zona.

Si el elector insiste ante la Mesa en su reclamación o en que se acepte su consulta, la Presidencia, tras invitarle a deponer su actitud, puede requerir el apoyo de los Agentes de la Autoridad para que abandone el local electoral.

### 3.3. **VOTO. ENTREGA DEL SOBRE CERRADO A LA MESA. INTRODUCCIÓN EN LA URNA.**

El acto de votar tiene carácter personal e intransferible, por lo que un/a elector/a no puede ser representado/a por otra persona.

#### **RECUERDA:**

Antes de introducir el sobre en la urna ha de haberse comprobado la identidad del votante y su inscripción en el censo.

El/la elector/a **entregará el sobre de votación cerrado a la Presidencia de la Mesa** quien, sin ocultarlo en ningún momento a la vista del público, dirá en voz alta el nombre del/la votante y, añadiendo "vota" **entregará de nuevo el sobre al/la elector/a, que será quien lo introduzca en la urna que corresponda.**

Si una persona no sabe leer, o por discapacidad no puede ejercer físicamente el voto, puede pedir la ayuda de una persona de su confianza.

La Mesa cuenta con instrucciones sobre el voto para **personas con discapacidad visual** que hayan solicitado el voto accesible. **Únicamente habilitado para Elecciones Autonómicas.**

**Debe permitirse el voto a cualquier persona que se encuentre inscrita en el listado del censo electoral de la Mesa.**



- Voto de los/as electores/as que han decidido votar por correo desde España
- Voto de los/as electores/as temporalmente en el extranjero

El sobre que contiene la papeleta del voto no debe abrirse. Pasos:

1. **Abrir de uno en uno los sobres** remitidos a la Mesa y **comprobar que contienen el certificado de inscripción en el censo** y los sobres con el voto por correo.
2. **Comprobar que el votante está inscrito en el censo de la Mesa.**
3. **Introducir en la urna correspondiente el sobre de votación** que contiene la papeleta.

#### ¿QUÉ PROBLEMAS PUEDEN PRESENTARSE EN EL VOTO POR CORREO?

- X Si falta el certificado de inscripción en el censo debe destruirse el sobre y la documentación. No puede considerarse como voto válido, nulo o en blanco.
- X De constar a la Mesa el fallecimiento del elector que votó por correo, ese voto no será válido y, por tanto, no debe introducirse en la urna.
- X Comprueba que el matasellos tiene como fecha límite de remisión del voto a la mesa el plazo fijado por la JEC.
- ✓ Si en el sobre se encuentra una “solicitud de reintegro de gastos”, deberá introducirse en el sobre N.º 1 de documentación electoral que se preparará al finalizar el escrutinio.

#### 3.6. VOTO DE LOS/AS MIEMBROS DE LA MESA Y LOS/AS INTERVENTORES/AS

A continuación, votan los/as miembros de la Mesa y los/as interventores/as que tengan derecho a votar, de acuerdo a lo explicado anteriormente.

En la lista numerada de votantes ha de indicarse la Sección y Mesa en la que estén inscritos/as los/as interventores/as que no figuren en el censo de la Mesa.

#### RECUERDA:

Los/as interventores/as votan en la Mesa ante la que están acreditados/as cuando dicha Mesa forme parte de la circunscripción electoral en la que le corresponda votar en todos los procesos electorales convocados. De lo contrario NO pueden votar en esa Mesa, debiendo hacerlo mediante voto por correo. Pueden ejercer su derecho al voto una sola vez, constituyendo delito electoral el votar dos o más veces en la misma elección.

#### 3.7. FIRMA DE LA LISTA NUMERADA DE VOTANTES

Los/las vocales e interventores/as firmarán la lista al margen de cada una de las hojas y también inmediatamente debajo del último nombre escrito.

## **4. ESCRUTINIO. A partir de las 20.00 horas**

Terminada la votación, se procederá, de forma inmediata y sin interrupciones, a escrutir los votos.

**El escrutinio es público y no puede suspenderse** hasta que se hayan contado todos los votos de todas las elecciones celebradas. Quienes asisten al escrutinio como público no pueden formular reclamación o protesta.

**La Presidencia de la Mesa ordenará la expulsión inmediata de las personas que entorpezcan o perturben el escrutinio.**

**Se escrutan, por este orden:**

1. Elecciones Municipales
2. Elecciones a EATIM, si las hubiera (Concejos en el caso de Navarra).
3. Elecciones Autonómicas
4. Elecciones a Consells, Cabildos Insulares o Juntas Generales

### **4.1. PROCEDIMIENTO DEL ESCRUTINIO (6 PASOS)**

1. Abierta la urna, **la Presidencia de la Mesa extraerá, uno a uno, los sobres, los abrirá y leerá las papeletas en voz alta.**
2. **Los sobres abiertos han de conservarse para posteriormente comprobar que su número coincide con el de votantes anotados en la lista numerada de votantes.**
3. **La Presidencia enseñará cada papeleta, una vez leída, a vocales, interventores/as y apoderados/as:** Si algún notario/a, candidato/a, o representante de candidatura tuviese dudas sobre el contenido de una papeleta, podrá pedirla para su examen ante los miembros de la Mesa.
4. **La Mesa comprobará que el número de sobres coincide con el de votantes anotados en la correspondiente columna de la lista numerada de votantes.**
5. La Presidencia de la Mesa preguntará si hay alguna **protesta o reclamación contra el escrutinio. De plantearse, la Mesa resolverá por mayoría de sus miembros.**

Durante el escrutinio podrán encontrarse casos de **votos en blanco o votos nulos, que se contabilizan por separado** para determinar el resultado de la votación.

6. Por último, se procede a **la destrucción de las papeletas** de votación en presencia de los asistentes excepto las nulas o impugnadas.

**NO DEBEN DESTRUIRSE las siguientes papeletas:**

- Los votos nulos.
- Las papeletas que hubieran sido objeto de alguna reclamación.

**Con las papeletas que no se destruyan, debe hacerse lo siguiente:**

- Los/as miembros de la Mesa firmarán estas papeletas en el dorso.
- Se unirán al acta de sesión y se incluirán en el sobre N.º 1.

**¿CUÁLES SON VOTOS EN BLANCO?**

- Los sobres que **no contengan papeleta**.
- Las papeletas en las que **no se haya marcado ningún candidato/a** en el caso de elecciones a municipios de hasta 250 habitantes o en régimen de Concejo Abierto, o a EATIM.
- Las papeletas **en las que no se haya escrito el nombre de la candidatura, candidato/a**, en el caso de electores/as temporalmente en el extranjero en las elecciones Municipales y a EATIM.
- El voto emitido a favor de una candidatura legalmente retirada.

**¿CUÁLES SON VOTOS NULOS?**

- x Los que se emiten en **sobres diferentes del modelo oficial o alterado**.
- x Los que se emiten en **papeletas diferentes del modelo oficial**.
- x Las **papeletas sin sobre**.
- x Los **sobres que contengan más de una papeleta de distintas candidaturas** (si se incluyen varias papeletas de la misma candidatura, se cuenta como un solo voto válido).
- x Las papeletas en las que se hubiera modificado, añadido o tachado el nombre de los/as candidatos/as, alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera introducido cualquier leyenda o expresión, o producido cualquier otra **alteración de carácter voluntario o intencionado**.
- x **Papeletas de circunscripciones electorales diferentes**.
- x En el caso de elecciones Municipales, las **papeletas en las que se hayan marcado más de cuatro candidatos/as en municipios entre 101 y 250 habitantes, o más de dos en municipios de hasta 100 habitantes**. (Concejos de Navarra con más de 50 habitantes).
- x En el caso de elecciones correspondientes a municipios en **concejo abierto, EATIM o Concejos de Navarra con menos de 50 habitantes, las papeletas en las que se hayan marcado más de un/a candidato/a**.

**SERÁN COMPUTADOS COMO VOTOS VÁLIDOS:**

Aquellos votos emitidos en **papeletas que contengan una señal, cruz o aspa** al lado de alguno/a de los/as candidatos/as, en la medida en **que estas no tengan trascendencia** o entidad suficiente para considerar que con ellas se haya alterado la configuración de la papeleta o se haya manifestado reproche de alguno de los candidatos o de la formación política a que pertenezcan.

También serán considerados votos válidos las **papeletas rotas o rasgadas** en las que **no se aprecie voluntad del/la elector/a**, se identifique perfectamente la candidatura votada **o pueda atribuirse a un hecho accidental**.

La LOREG (Art. 108.2) establece que, en el escrutinio en las Juntas Electorales tres días después de las elecciones, **las reclamaciones y protestas sólo podrán referirse a incidencias recogidas en las actas de sesión de las Mesas electorales o en el acta de la sesión de escrutinio de la Junta Electoral. ES FUNDAMENTAL QUE EN CASO DE QUE ESTÉS EN DESACUERDO CON LO ACORDADO POR LA MESA, FORMALICES TU ESCRITO DE PROTESTA PARA SER ADJUNTADO A LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

#### **4.2. ANUNCIO DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN**

La Presidencia de la Mesa anunciará, en voz alta, el resultado de la votación, indicando:

- El número de electores/as censados/as
- El número de certificaciones censales aportadas y de sentencias, en su caso.
- El número de votantes.
- El número de votos nulos.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos obtenidos por cada candidatura.

#### **4.3. CUMPLIMENTAR EL ACTA DE ESCRUTINIO**

Se cumplimentará un acta para cada uno de los procesos celebrados, incluyendo las certificaciones censales específicas de alta o de corrección de errores materiales, según corresponda.

**En el caso de las elecciones a municipios de hasta 250 habitantes, deberán indicarse los votos obtenidos por cada candidato/a, ordenados de mayor a menor.**

1. Rellenar y firmar el acta.
2. Colocar el original en la entrada del local.
3. Entregar copias a:
  - El/la representante de la Administración
  - A los/las interventores/as, apoderados/as o candidatos/as que lo soliciten (Una copia por candidatura)

Formulario de Acta de Escrutinio de Elecciones Locales 2023. Incluye campos para datos generales, certificaciones censales y una tabla para registrar los resultados de los candidatos.

#### **4.4. CUMPLIMENTAR EL ACTA DE SESIÓN**

Se cumplimentará un acta para cada uno de los procesos celebrados.

**En el caso de las elecciones a municipios de hasta 250 habitantes, deberán indicarse los votos obtenidos por cada candidato/a, ordenados de mayor a menor.**

1. Rellenar el impreso acta de sesión, de cada uno de los procesos celebrados.
2. Firmar las actas.
3. Entregar copias a los/as apoderados/as, interventores/as y candidatos/as que lo soliciten.

Formulario de Acta de Sesión de Elecciones Locales 2023. Incluye campos para datos generales y una tabla para registrar los resultados de los candidatos.

## **5. FIN ACTUACIONES DE LA MESA**

### **5.1. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

Finalizadas las operaciones anteriores, se preparará la documentación electoral de cada una de las elecciones celebradas, lo que requiere distribuir la documentación en tres sobres.

Habrà un juego de sobres para cada proceso electoral celebrado, **en el caso de las EATIM, la documentación se incluye en los sobres correspondientes a las Elecciones Municipales**, haciéndolo constar en el exterior del Sobre.

#### **SOBRE NÚMERO 1**

- Original del acta de constitución de la Mesa. (Idéntica para todos los procesos).
- Original del acta de sesión.
- Documentos a los que se haga referencia en el acta de sesión:
  - Lista numerada de votantes.
  - Papeletas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación.
  - Listas del censo electoral utilizadas.
  - Certificaciones censales y/o sentencias judiciales aportadas.
  - Copias de las credenciales de los/as interventores/as, o las propias credenciales si no se han recibido las copias.
- Solicitudes de reintegro de gastos del voto por correo, si las hubiera.

#### **SOBRES NÚMEROS 2 Y 3**

En los sobres 2 y 3, se incluirán los siguientes documentos:

- Copia del acta de constitución de la Mesa.
- Copia del acta de sesión.

### **5.2. CERRAR, FIRMAR Y ENTREGAR LOS SOBRES**

La Presidencia, vocalías e interventores/as pondrán sus firmas en ellos, de forma que éstas crucen las solapas.

#### **SOBRES NÚMEROS 1 Y 2**

**La Presidencia debe entregar los sobres 1 y 2 en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz.** Podrá ser acompañado por un/a vocal y los/as interventores/as que lo deseen.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad acompañarán y, si fuera preciso, facilitarán el desplazamiento de estas personas.

**El/la Juez/a recibirá la documentación y firmará el correspondiente recibo.**

**ENTREGADOS LOS SOBRES NÚMEROS 1 Y 2, FINALIZAN LAS FUNCIONES DE LOS/AS MIEMBROS DE LA MESA QUE HAN ACUDIDO AL JUZGADO.**

#### **SOBRE NÚMERO 3**

Uno/a de los/as vocales, al menos, debe permanecer en el local electoral hasta que se efectúe la entrega del sobre número 3 al/la empleado/a del servicio de Correos.

**ENTREGADO EL SOBRE NÚMERO 3, FINALIZAN LAS FUNCIONES DEL/LA MIEMBRO DE LA MESA QUE HA PERMANECIDO EN EL LOCAL ELECTORAL.**

## 6. ORDEN PÚBLICO

La Presidencia de la Mesa es responsable del cumplimiento de las normas de orden público dentro del local electoral, e incluso en los alrededores, durante la jornada para garantizar la libertad de voto de los/as electores/as y el cumplimiento de la Ley.

### FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA

- Tiene la autoridad respecto del mantenimiento del orden público en el local electoral.
- A estos efectos, puede recabar la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, destinadas a proteger los locales electorales, quienes prestarán el auxilio requerido.

### NORMAS DE ORDEN PÚBLICO

- La entrada al local electoral ha de estar siempre libre y accesible para las personas que tienen derecho a entrar en él.

### ¿QUIÉN TIENE DERECHO A ENTRAR EN LOS LOCALES ELECTORALES?

- Electores/as y personas que deben prestarles asistencia, si lo necesitan.
- Apoderados/as e interventores/as y candidatos/as.
- Representantes de las candidaturas y de la Administración.
- Agentes de la Autoridad requeridos/as por la Presidencia.
- Miembros de las Juntas Electorales.
- Jueces y Juezas de Instrucción y sus delegados/as y Notarios/as

Cualquier otra persona necesita autorización de la Presidencia para permanecer en el local.

### ANOTACIÓN DE INCIDENTES EN EL ACTA DE SESIÓN

Se harán constar en el acta de sesión los incidentes que hubieran afectado al orden en el local electoral, con indicación del nombre y apellidos de quienes los hubieran provocado.

No debe permitirse que en el local o en sus inmediaciones se formen grupos que puedan entorpecer el acceso al mismo.

No debe admitirse la presencia en las proximidades del local de personas que puedan dificultar o coaccionar el libre ejercicio del derecho de voto. La Presidencia de la Mesa debe tomar todas las medidas que estime convenientes para evitarlo.

Nadie puede entrar en el local electoral con armas ni instrumentos que puedan ser usados como tales, a excepción de los/as agentes encargados/as de proteger el local cuando sean requeridos/as por la Presidencia.

**Ni en el local electoral ni en sus inmediaciones podrán realizarse actos de propaganda electoral.**

Los **medios de comunicación autorizados** pueden realizar alguna toma general del desarrollo de la votación siempre que la captación de imágenes de personas determinadas aparezca como meramente accesoria sin perjuicio de que queden exceptuadas de esta regla las que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública. Las entrevistas que eventualmente se soliciten a los/as electores/as deberán realizarse fuera de los colegios

## DOCUMENTACIÓN JORNADA ELECTORAL

Una vez finalizada la jornada de votación **debes entregar a la persona responsable de tu local electoral o la designada por el Comité Electoral** la siguiente documentación (marca con una X):

- Censo electoral punteado
- Lista numerada de votantes (A3)
- Acta de constitución
- Acta de escrutinio
- Acta de sesión
- Escritos de protesta
- Documento firmado de devolución del censo

**Debes tener a mano los datos de contacto de los responsables de tu colegio electoral, de la Agrupación Municipal o del Comité Electoral** correspondiente para poder ponerte en contacto con ellos e informarles de las incidencias que puedan producirse.

En caso de no poder contactar con ellos, puedes escribirnos al correo electrónico [electopsoe@psoe.es](mailto:electopsoe@psoe.es) o llamarnos al teléfono 915 82 05 53

Para cuestiones relacionadas con el **censo electoral** puedes ponerte en contacto con el: 91 582 04 44

